

## **Zarządzenie Nr APS.021.6.2015.APS.II**

### **Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie**

**z dnia 30 stycznia 2015 r.**

*w sprawie powołania Komisji Konkursowej oraz uchwalenia Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej.*

Na podstawie art. 2 ust. 2 i art. 25 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 182 z póź. zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014r., poz. 1118), Uchwały Nr XLVIII/459/2014 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 14 listopada 2014 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta i Gminy Sztum z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2015”, oraz w związku z upoważnieniem Nr OR.II.0052.45.1.2014 z dnia 11.03.2014r. Burmistrza Miasta i Gminy Sztum zarządzam, co następuje:

#### **§ 1**

Powołuje się Komisję Konkursową w celu przeprowadzenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w Zarządzeniu Nr APS.021.5.2015.APS.II Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie z dnia 30 stycznia 2015r. na realizację zadań zleconych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 15 ust. 2a, ust. 2b, ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w celu opiniowania złożonych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji w następującym składzie:

- 1) Małgorzata Kozłowska – Zastępca Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie,
- 2) Anna Dziekan – Główna Księgowa w Dziale Finansowo-Ekonomicznym Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie,
- 3) Natalia Walczykowska – Inspektor – Koordynator Działu Pomocy Środowiskowej, Świadczeń i Usług Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie.

#### **§ 2**

Wprowadza się Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

#### **§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik  
do Zarządzenia Nr APS.021.....2015.APS.II.  
Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Sztumie  
z dnia 30 stycznia 2015r.

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

### **§ 1**

Komisja Konkursowa, zwana dalej „Komisją” przeprowadza otwarty konkurs ofert na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014r., poz. 1118), zwaną dalej „ustawą o pożytku” z uwzględnieniem zapisów Uchwały Nr XLVIII/459/2014 Rady Miejskiej w Sztumie z dnia 14 listopada 2014 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta i Gminy Sztum z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2015, oraz ogłoszenia o konkursie.

### **§ 2**

Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie otwartego konkursu ofert na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej zleconych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

### **§ 3**

1. Członek Komisji podlega wyłączeniu z udziału w komisji, gdy:

- 1) oferentem jest jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
- 2) oferentem jest osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 3) oferentem jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,
- 4) oferentem jest osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej,
- 5) pozostaje w stosunku podległości lub nadrzędności służbowej z osobą zarządzającą lub pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta,

- 6) pozostaje z oferentem lub osobą pełniącą funkcję głównego księgowego u oferenta stosunku mogącym budzić podejrzenie o stronnictwo lub interesowność,
  - 7) osobą zarządzającą lub głównym księgowym oferenta są osoby, o których mowa w pkt. 1-4.
2. Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w sytuacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje wyłączenia i powołuje nowego członka Komisji.

#### § 4

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
2. Przewodniczącego Komisji wybierają członkowie Komisji na pierwszym posiedzeniu spośród swoich członków zwykłą większością głosów.
3. Komisja działa na posiedzeniach.
4. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu biorą udział wszyscy członkowie Komisji.

#### § 5

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję następuje w miejscu i w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert odbywa się z udziałem oferentów. Na posiedzeniu z udziałem oferentów Komisja przedstawia: liczbę i rodzaj złożonych ofert, oraz ich wartość kwotową.
3. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

#### § 6

Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

1. Otwiera koperty z ofertami,
2. Ustala, które z ofert spełniają warunki formalne określone w ustawie o pożytku oraz ogłoszeniu o konkursie,
3. Odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom określonym w ustawie o pożytku oraz ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszone po wyznaczonym terminie,
4. Rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie, o których mowa w ust. 2 oraz ogłoszeniu o konkursie:

- a) oceniając szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - b) oceniając przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - c) uwzględniając zadeklarowaną przedmiot uprawniony jakość działania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmiot uprawniony na realizować zadanie,
  - d) uwzględniając analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi uprawnionemu w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
  - e) uwzględniając zadeklarowany udział środków własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania.
5. Wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

## § 7

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej przez wypełnienie formularza stanowiącego *Załącznik nr 1* do niniejszego regulaminu.
2. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym *Załącznik nr 2* do niniejszego regulaminu.
3. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi *Załącznik nr 3* do niniejszego regulaminu.
4. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

## § 8

W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie o pożytku i ogłoszeniu o konkursie.

## § 9

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie o pożytku i ogłoszeniu o konkursie,
- 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie o pożytku i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,
- 6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
- 7) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
- 8) podpisy członków Komisji.

**2.** Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.

## **§ 10**

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Dyrektorowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sztumie.

## FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania .....

.....

|                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                     |         |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------|
| Nazwa oferenta:                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Numer oferty:                                       |         |
|                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | TAK (T)                                             | NIE (N) |
| I. Warunki formalne                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                     |         |
| 1                                                                         | Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                     |         |
| 2                                                                         | Czy zadanie jest zgodne ze statutem podmiotu?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                     |         |
| 3                                                                         | Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                     |         |
| 4                                                                         | Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                     |         |
| 5                                                                         | Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                     |         |
| 6                                                                         | Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                     |         |
| 7                                                                         | Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                     |         |
| 8                                                                         | Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                     |         |
|                                                                           | Aktualny odpis lub wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lub kopia aktualnego odpisu potwierdzona za zgodność z oryginałem bądź odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta ze szczególnym uwzględnieniem składu zarządu i sposobu reprezentacji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany) |                                                     |         |
|                                                                           | - inne załączniki wymagane w ogłoszeniu (jakie?)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Oświadczenie załącznik Nr 1 do ogłoszenia<br>Statut |         |
| Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                     |         |

### Podpisy członków Komisji:

1. ....
2. ....
3. ....

Sztum, dn. ....

**FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY**  
na realizację zadania:

.....

.....

|                        |                                                                                                 |                                              |                         |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Nazwa oferenta:</b> |                                                                                                 | <b>Nr oferty:</b>                            |                         |
|                        |                                                                                                 | <b>Odpowiadające punkty formularza oceny</b> | <b>Max. liczba pkt.</b> |
| <b>I.</b>              | <b>Celowość i zasadność zadania:</b>                                                            |                                              |                         |
| 2                      | Cel zadania                                                                                     |                                              |                         |
| 3                      | Zakładane rezultaty realizacji zadania                                                          |                                              |                         |
| 4                      | Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania                         |                                              | <b>10</b>               |
| <b>II.</b>             | <b>Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania:</b>                                     |                                              |                         |
| 1                      | Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów                                                          |                                              |                         |
| 2                      | Kosztorys ze względu na źródło finansowania                                                     |                                              |                         |
| 3                      | Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania                                                 |                                              |                         |
| 4                      | Zakres rzeczowy zadania                                                                         |                                              | <b>25</b>               |
| <b>III.</b>            | <b>Inne wybrane informacje dotyczące zadania</b>                                                |                                              |                         |
| 1                      | Posiadane zasoby kadrowe                                                                        |                                              |                         |
| 2                      | Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych                                                            |                                              |                         |
| 3                      | Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju                                |                                              |                         |
| 4                      | Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną |                                              | <b>10</b>               |
| <b>RAZEM</b>           |                                                                                                 |                                              | <b>45</b>               |

**Podpisy członków Komisji:**

1. ....

2. ....

3. ....

**Sztum, dnia .....**

**ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT NA WYKONANIE ZADAŃ**

| Lp.         | Imię i nazwisko członka Komisji | Ocena (pkt.) |             |             |             |
|-------------|---------------------------------|--------------|-------------|-------------|-------------|
|             |                                 | Oferta nr 1  | Oferta nr 2 | Oferta nr 3 | Oferta nr 4 |
| 1.          |                                 |              |             |             |             |
| 2.          |                                 |              |             |             |             |
| 3.          |                                 |              |             |             |             |
| 4.          |                                 |              |             |             |             |
| 5.          |                                 |              |             |             |             |
| 6.          |                                 |              |             |             |             |
| 7.          |                                 |              |             |             |             |
| 8.          |                                 |              |             |             |             |
| 9.          |                                 |              |             |             |             |
| 10.         |                                 |              |             |             |             |
| Suma (pkt.) |                                 |              |             |             |             |

**Podpisy członków Komisji:**

1. ....
2. ....
3. ....

Sztum, dn.....